**BAB V**

**JURNAL DAN POSTING**

## Siklus Akuntansi

Dalam bab yang telah lalu telah disajikan cara mencatat pendebetan dan pengkriditan pada akun-akun yang dilakukan secara langsung dari tiap-tiap transaksi. Didalam praktik akuntansi yang sesungguhnya,pencatatan suatu transaksi, tidak langsung dicatat dalam akun-akun ( buku besar ). Tetapi terlebih dahulu transaksi itu dianalisis pengaruhnya terhadap persamaan akuntansi (aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, dan beban) kemudian baru dipindahkan ke Buku besar. Analisis transaksi tersebut dituangkan dalam suatu alat pencatatan yang disebut jurnal (journal). Dengan demikian jurnal merupakan penghubung antara transaksi dengan buku besar, kalau digambarkan dalam siklus akuntansi, maka akan kelihatan seperti gambar berikut ini.

**Gambar 5-1**

**Siklus Akuntansi**

Neraca Saldo

Buku Besar

Jurnal

Bukti

Transaksi

Transaksi

Laporan Keuangan

Tahap Pencatatan Tahap

Pengikhtisaran

Proses tersebut berjalan terus menerus dan berulang kembali sehingga merupakan sustu arus berputar. Tahap –tahap kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya disebut Siklus akuntansi ( Accounting Cycle )

Siklus akuntansi terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

***Tahap pencatatan :***

1. Pembuatan atau penerimaan bukti jurnal
2. Pencatatan dalam jurnal
3. Pemindah - bukukan (posting) ke buku besar/General Ledger

***Tahap Pengikhtisaran :***

1. Pembuatan Neraca Saldo (Trial Balance )
2. Pembuatan nerca lajur dan jurnal penyesuaian (adjusment)
3. Penyusunan laporan keuangan
4. Pembuatan jurnal penutup (closing entries)
5. Pembuatan neraca saldo penutup ( post closing trial balance)
6. Pembuatan jurnal balik ( reversing entries)

## Bukti transaki

Sebelum mencatat suatu transaksi ke dalam jurnal, suatu transaksi harus ada buktinya. Kegunaan bukti transaksi harus dicatat. Disamping itu bukti transaksi adalah untuk memastikan keabsahan transaksi harus dicatat. Disamping itu bukti transaksi dapat dijadikan rujukan jika terjadi maslah dikemudian hari. Bukti transaksi dapat dibuat perusahaan sendiri atau pihak luar perusahaan. Bukti transaksi dari pihak luar lebih kuat daripada bukti yang dibuat oleh perusahaan sendiri atau intern, sedangkan bukti transaksi yang dibuat pihak luar disebut bukti ekstern.

Bukti transaksi dapat berupa kuitansi. Faktur, bukti penerimaan barang, bukti pengeluaran barang, dan lain-lain. Misalnya untuk transaksi pengeluaran kas untuk membayar hutang pada “GHOZI RENTAL KOMPUTER” dapat digambarkan sebagai berikut : ( “Ghozi Rental Komputer”meminta kuitansi kepada supplier )

**Gambar 5-2**

**Bukti Pengeluaran Kas**

No. 001

KUITANSI

Sudah terima dari : Ghozi Rental Komputer

Banyaknya uang : satu juta lima ratus rupiah

Untuk pembayaran : Hutang dagang pembelian perlengkapan rental komputer tanggal 2 Juni 2008

Bandung 26 Juni 2008

Jumlah Rp. 1.500.000 Sulthan Sharif

PD

Sulthan

Rashif

Jl. Mentor No. 47 Bandung

Sedangkan pada saat menerima pembayaran dari pihak pemakai jasa rental komputer. “Ghozi Rental Komputer” harus membuat kuitansi sebagai bukti penerimaan kas. Misalnya “Ghozi Rental Komputer” saat menerima kas dari salah satu pelanggan setelah menggunakan jasa rental komputer mengeluarkan kuitansi seperti terlihat pada gambar 5-3 berikut ini.

Sedangkan pada saat menerima pembayaran dari pihak pemakai jasa rental komputer. “ Ghozi Rental Komputer” harus membuta kuitansi sebagai bukti penerimaan kas. Misalnya “Ghozi Rental Komputer” saat menerima kas dari salah satu pelanggan setelah menggunkan jasa rental komputer mengeluarkan kuitansi seperti terlihat dalam gambar 5-3 berikut ini :

Gambar 5-3

**Bukti Penerimaan Kas**

Ghozi Rental

Komputer

Jalan Dakota

No.25

Sukaraja

bandung

No. 002

KUITANSI

Sudah terima dari : Nn. Salis

Banyaknya uang : seratus ribu rupiah

Untuk pembayaran : Jasa rental komputer

Bandung, 2 Juni 2008

Jumlah Rp 100.000 (Ghozi)

Kuitansi-kuitansi tersebut harus ditempeli materai sesuai dengan peraturan bea materai, kuitansi-kuitansi ; tersebut merupakan bukti dasar pencatatan transaksi ke dalam jurnal. Tapi, adakalanya, suatu perusahaan menyediakan bukti khusus yang dipergunakan untuk itu. Bukti semaca ini hanya khusus digunakan sebagai bukti pencatatan akuntansi dan biasanya disebut bukti jurnal (journal Voucher). Dalam hal suatu pengeluaran uang dibuatkan bukti jurnal, kuitansi yang diterima dapat dilampirkan. Bukti jurnal yang dibuat untuk pembayaran hutang dagang sebesar Rp. 1.500.000 adalah seperti gambar 5-4 berikut ini :

**Gambar 5-4**

**Bukti Jurnal**

Bukti Pengeluaran Kas

Nomor : 002

Silahkan bayar kepada : PD. Sulthan Rashif

Sejumlah uang : Rp. 1.500.000 ( Sejuta lima ratus ribu rupiah )

Untuk : Pembayaran hutang

Nomor Akun : 1.1 Debet

2.1 Kredit

Bandung, 26-6-2008

Diterima oleh Dibuat oleh Disetujui oleh

Sulthan Ade Kita Ghozi

Bukti jurnal memperlihatkan nama-nama akun yang didebet dan dikredit berikut jumlahnya. Disamping itu di dalamnya juga dicantumkan nama dan tanda tangan yang membuat dan menyetujui bukti jurnal. Dengan demikian, bukti jurnal dapat menunjukkan siapa yang bertanggung jawab atas kebenaran pencatatan apabila kemudian hari terjadi masalah.

Tanggal yang dicantumkan dalam bukti jurnal harus sama dengan tanggal yang tercantum dalam akuntansi. Tanggal dalam kuitansi itu sendiri menunjukkan saaat terjadi transaksi. Bukti jurnal ini, juga bermanfaat untuk bukti transaksi pengeluaran kas yang tidak melibatkan pihak luar. Misalnya pembayaran kepada karyawan perusahaan. Buktijurnal harus diberi nomor urut, sehingga memudahkan dalam penyimpanan maupun pencariannya di kemudian hari.

Bukti jurnal dapat dibuat untuk semua transaksi, berikutnya disesuaikan dengan jenis transaksi yang bersangkutan. Bahkan untuk transaksi-transaki yang tidak melibatkan pihak luar, bukti jurnal menjadi sangat penting karena tidak tersedianya bukti yang dapat digunakan menjadi dasar pencatatan.

## Jurnal Umum

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secar kronologis ( berdasarkan urut waktu terjadinya) dengan menujukkan akun yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah rupiahnya. Setiap transaksi yang terjadi diperusahaan sebelum dilakukan ke buku besar harus dicatat terlebih dahulu dalamjurnal.

Dalam praktik qakuntansi dikenal berbagai macam bentuk jurnal, mulai dari yang sederhan sampai rumit dalam bab ini akan diperkenalkan bentuk jurnal yang paling sederhan, yang disebut jurnal dua kolom. Sebenarnya kolom yang terdapat dalam jurnal ini lebih dari dua, tetapi kolom yang tersedia untuk mencatat rupiahnya hanya dua, yaitu satu kolom untuk mencatat jumlah rupiah yang didebet dan satu kolom lagi untuk mencatat jumlah rupiah yang dikredit. Bentuk standart jurnal duakolom yang sering disebut jurnal umum ( General Journal) adalah seperti gambar 5-5 berikut ini :

**Gambar 5-5**

**Jurnal Umum**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal  (1) | | No.  Bukti  (2) | Nama Akun dan Keterangan (3) | Nomor Akun (4) | Jumlah | | | |
|  |  |  |  |  | Debet (5) | | Kredit (6) | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Pemakaian kolom-kolom dalam lembar jurnal adalah sebagai berikut :

**Kolom (1)** untuk mencatat tenggal terjadinya transaksinya, kolom ini terbagi atas dua bagian. Bagian kiri untuk mencatat tahun dan bulan, sedangkan bagian kanan untuk mencatat tanggal

**Kolom (2)** untuk mencatat nomor bukti transaksi yang akan dijurnal

**Kolom (3)** untuk mencatat nama akun yang akan didebet dan nama akun yang dikredit. Dalam kolom ini juga dicatat tentang uraian singkat transaksi yang dicatat.

**Kolom (4)** untuk mencatat nomor akun yang didebet maupun nomor akun yang dikredit

**Kolom(5)** kolom ini terbagi atas dua bagian, sebelah kiri untuk pemberian tanda bahwa jurnal yang mempengaruhi akun yang nomornya tercatat pada kolom (4) telah dipindah bukukan dalam buku besarnya, sedangkan sebelah kanan untuk mencatat sejumlah rupiah yang harus dikreditkan ke akun yang nomornya telah dicatat pada kolom (4)

Kolom (6) kolom ini terbagi juga atas dua bagian, sebelah kiri untuk pemberian tanda, bahwa jurnal yang mempengaruhi akun yang nomornya tercatat pada kolom (4) telah dipindah bukukan ke buku besarnya. Sedangkan sebelah kanan untuk mencatat sejumlah rupiah yang harus dikreditkan ke akun yang nomornya telah dicatat pada kolom (4)

Proses mencatat suatu transaksi kedalam jurnal disebut menjurnal, sedangkan jurnal yang dibuat untuk suatu transaksi disebut ayat jurnal. Untuk mencatat suatu transaksi kedalam jurnal umum dapat dicontohkan sebagai berikut : misalnya transaksi penyetoran kas oleh Ghozi sebesar Rp. 10.000.000 dan peralatan komputer senilai Rp. 7.500.000 untuk modal membuka usaha rental komputer, dapat dilihat seperti dibawah ini :

#### Jurnal Umum

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal  (1) | | No.  Bukti  (2) | Nama Akun dan Keterangan (3) | Nomor Akun (4) | Jumlah | | | |
| 2008 |  |  |  |  | Debet (5) | | Kredit (6) | |
| Juni | 1 | 001 | Kas | 1.1 |  | 10.000.000 |  |  |
|  |  |  | Peralatan Komputer | 1.4 |  | 7.500.000 |  |  |
|  |  |  | Modal Ghozi | 3.1 |  |  |  |  |
|  |  |  | (setoran modal) |  |  |  |  | 17.500.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Prosedur yang diterapkan untuk pemembuatan jurnal umum adalah sebagai berikut :

1. Setiap halaman jurnal diberi nomor urut untuk referensi di buku besar
2. Tahun dicantumkan sekali saja pada baris atas dari kolom “tanggal” sisi kiri disetiap halaman jurnal, kecuali apabila dalam halaman tesebut tahunnya berubah
3. Bulan dicantumkan sekali saja pada baris pertama sesudah tahun dalam kolom “tanggal” sisi kiri disetiap halaman, kecuali dalam halaman tersebut bulannya berubah
4. Tanggal dicantumkan sekali saja pada kolom “tanggal” sisi kanan untuk setiap hari, tanpa memandang jumlah transaksi yang terjadi pada hari itu. Tanggal yang dicatat adalah tanggal terjadinya transaksi, bukan tanggal dicatatnya transaksi didalam jurnal.
5. Nama Akun yang didebet dicantumkan pada pinggir paling kiri dalam kolom “Nama Akun dan Keterangan”. Nilai uangnya dicatat pada kolom debet sisi kanan.
6. Nama akun yang dikredit dicantumkan dibawah agak kekanan dari akun yang didebet. Nilai uangnya dicatat pada kolom kredit sisi kanan.
7. Penjelasan Singkat dapat dijelaskan agak kekanan dari setiap ayat jurnal. Kadang-kadang penjelasan ini ditiadakan, apabila transaksi sudah jelas.
8. Kolom “ Nomor Akun” digunakan untuk mencatat nomor kode akun yang bersangkutan di buku besar
9. Nomor bukti transaksi yang dijadikan dasar pencatatan dalam jurnal dicantumkan pada kolom “ nomor bukti”

## Posting

Setelah semua transaksi dicatat dalam jurnal, tahap berikutnya adalah memindahkan data yang terdapat didalam jurnal ke dalam akun-akun yang besangkutan di buku besar. Tahap ini disebut pemindah bukuan (posting ) ke buku besar. Pemindah bukuan ayat jurnal debet dan kredit masing-masing akun yang dipengaruhinya dibuku besar dapat digambarkan seperti dibawah ini :

Jurnal Umum

Halaman : 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal | | No.  Bukti | Nama Akun dan Keterangan | Nomor Akun | Jumlah | | | |
| 2008 |  |  |  |  | Debet | | Kredit | |
| Juni | 1 | 001 | Kas | 1.1 | √ | 10.000.000 |  |  |
|  |  |  | Peralatan Komputer | 1.4 |  | 7.500.000 |  |  |
|  |  |  | Modal Ghozi | 3.1 |  |  |  | 17.500.000 |
|  |  |  | ( setoran modal) |  |  |  |  |  |

( a ) (d) (b) (c)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : kas Nomor Akun :1.1 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  | Setoran modal | JU1 | 10.000.000 |  | 10.000.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Pindahkan tanggal yang terdapat dalam jurnal umum ( 1 Juni 2008 ) ke dalam kolom “tanggal” di akun yang bersangkutan ( dalam hal ini akun yang didebet, yaitu kas ).
2. Pindahkan jumlah yang didebet dalam jurnal umum ( Rp. 10.000.000 ) ke dalamkolom “debet” ke akun yang sesuai dengan nomor akun pada kolom “nomor akun” ( dalam contoh ini 1.1). Setelah memindahkan hitung saldo akun yang bersangkutan dan tuliskan hasilnya dalam sisi debet pada kolom saldo.
3. Catat kode dan nomor halaman judul ke dalam kolom “Ref ” di akun kas kode untuk jurnal umum adalah JU sedang halamnnya adalah 1
4. Penjelasan singkat dalam kolom “keterangan” dijurnal umum dapat dipindahkan ke kolom yang sama di akun.

Dari sisi jurnal kolom nomor akun menunjukkan kedalam akun apa data yang ada dijurnal dicatat (posting). Sedangkan dari sisi akun, kolom “Ref” menunjukkan dari mana data diambil. Penggunaan kolom “ nomor akun” dan kolom “Ref” di jurnal dan akun itu sendiri merupakan petunjuk bahwa transaksi telah digolong-golongkan.

Setelah dilakukan pemindah bukukan ( Posting), pada kolom debet sisi kiri pada jurnal diberi tanda √, tanda ini menunjukkan bahwa jurnal umum tersebut telah dipindah bukukan (posting) ke buku besar.

## Pengunaan Jurnal dan Buku Besar

Untuk memudahkan gambaran yang lebih jelas tentang penggunaan jurnal dan buku besar. Marilah kita lihat dalam kasus berikut ini : Transaksi –transaksi yang terjadi pada “Fadhlan Rental Mobil” selama bulan Desember 2008 dibawah ini akan digunakan sebagai contoh. Untuk menjaga agar contoh soal tidak berkepanjangan dan berulang-ulang, beberapa transaksi dikelompokkan menjadi satu. Misalnya penjualan jasa secara tunai semestinya dicatat setiap hari, tapi dalam contoh soal ini, hanya dilakukan pada pertengahan dan akhir bulan.

Selanjutnya sebagai dasar penggolong-golongan transaksi, “Fadhlan Rental Mobil” menggunakan daftar akun ( chart of account ) seperti tabel 5-1 berikut ini :

**Tabel 5-1**

**Chart of Account Fadhlan Rental Mobil**

Aku Neraca

1. AKTIVA

1.1 Kas

1.2 Piutang dagang

1.3 Perlengkapan

1.4 Sewa dibayar dimuka

1.5 Mobil

1.9 Akumulasi Penyusutan

3. MODAL

3.1 Modal Fadhlan

3.2 Prive Fadhlan

## Akun laba rugi

5. Beban-beban

5.1 Beban gaji

5.2 Beban pelengkapan

5.3 Beban sewa

5.4 Beban bunga

5.5 Beban listrik & telepon

5.6 Beban iklan

5.9 Beban Penyusutan

2. KEWAJIBAN

2.1 Hutang Dagang

2.2 Hutang Bank

2.3 Hutang Gaji

2.4 Hutang Bunga

4. Pendapatan

4.1 Pendapatan rental

Transaksi-transaksi

1. Tanggal 1 Desember 2008 Fadhlan mendirikan usaha rentalmobil yang diberi nama “Fadhlan Rental Mobil”. Untuk modal pertama, disetorkan uang sebesar Rp. 200.000.000 ke dalam perusahaan, transaksi ini dibuatkan bukti jurnal (BJ) nomor 001
2. Tanggal 2 Desember membayar sewa ruangan kantor untuk dua bulan yaitu Desember 2008 dan Januari 2002 sebesar Rp. 10.000.000. Bukti jurnal 002
3. Tanggal 3 Desember membeli mobil baru secara tunai seharga Rp. 120.000.000. Bukti jurnal 003
4. Tanggal 5 Desember 2008 membeli perlengkapan seperti oli, bensin dan lain-lain secara kredit senilai Rp. 2.000.000 Buktijurnal 004
5. Tanggal 6 Desember dibayar beban iklan Di PR senilai Rp. 100.000 Bukti jurnal 005
6. Tanggal 15 Desember dibayar gaji karyawan untuk tanggal 1-15 Desember sebesar Rp. 500.000 . Bukti jurnal 006.
7. Tanggal 15 Desember di terima uang Rp. 10.000.000. dari hasil usaha rental mobil, di samping itu di buatkan tagihan kepada pelanggan tersebut atas sisa uang sewa yang belum di bayarnya sebesar Rp. 5.000.000. bukti jurnal 007
8. pada tanggal 28 Desember permohonan fadhlan ke bank mandiri untuk mendapatkan kredit guna membeli mobil baru untuk rental Rp. 50.000.000 disetujui . hari ini kredit dicairkan, bukti jurnal 008
9. Tanggal 29 Desember di beli mobil baru secara tunai seharga Rp. 120.000.000 bukti jurnal 009
10. Pada tanggal 29 Desmber dierima uang dari piutang pelanggan sebesar Rp. 4.000.000 Bukti jurnal 010.
11. pada tanggal 30 Desmber diterima uang dari hasil rental mobil 2 minggu terakhir sebesar Rp. 12.500.000 Bukti jurnal 011.
12. Pada tanggal 30 Desember dibayar gaji karryawan sebesar Rp. 440.000. untuk Gaji tanggal 16-28 Desember. Bukti jurnal 012
13. Pada tanggal 31 Desember Dibayar sebagaian hutang pembelian perlengkapan Tanggal 5 Desember kepada pemasok sebesar Rp. 1.500.000 Bukti jurnal 012
14. Pada tanggal 31 Desember Fadhlan mengambil uang sebesar Rp. 3.000.000 untuk kebutuhan pribadinya, bukti jurnal 014
15. Pada tanggal 31 Desember, dibayar beban listrik dan telepon untuk bulan desember sebesar Rp. 1.000.000. Bukti jurnal 0115

Apabila dicatat semua transaksi selama bulan Desember 2008 tersebut kedalam jurnal umum, maka hasilnya dapat dilihat seperti tabel 5-2 dibawah ini :

**Tabel 5-2**

#### Jurnal Umum Fadhlan Rental Mobil

Halaman : 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal | | No.  Bukti | Nama Akun dan Keterangan | Nomor Akun | Jumlah | | | |
| 2008 |  |  |  |  | Debet | | Kredit | |
| Des | 1 | 001 | Kas | 1.1 | √ | 200.000.000 |  |  |
|  |  |  | Modal Fadhlan | 3.1 |  |  | √ | 200.000.000 |
|  |  |  | (setoran modal) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 | 002 | Sewa Dibayar Dimuka | 1.4 | √ | 10.000.000 |  |  |
|  |  |  | Kas | 1.1 |  |  | √ | 10.000.000 |
|  |  |  | (bayar sewa) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 | 003 | Mobil | 1.5 | √ | 120.000.000 |  |  |
|  |  |  | Kas | 1.1 |  |  | √ | 120.000.000 |
|  |  |  | (beli mobil) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5 | 004 | Perlengkapan | 1.3 | √ | 2.000.000 |  |  |
|  |  |  | Hutang dagang | 2.1 |  |  | √ | 2.000.000 |
|  |  |  | (beli perlengkapan) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6 | 005 | Beban iklan | 5.6 | √ | 100.000 |  |  |
|  |  |  | Kas | 1.1 |  |  | √ | 100.000 |
|  |  |  | (bayar iklan) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 15 | 006 | Beban gaji | 5.1 | √ | 500.000 |  |  |
|  |  |  | Kas | 1.1 |  |  | √ | 500.000 |
|  |  |  | (bayar gaji) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 007 | Kas | 1.1 | √ | 10.000.000 |  |  |
|  |  |  | Piutang Dagang | 1.2 |  | 5.000.000 | √ |  |
|  |  |  | Pendapatan Rental |  |  |  |  | 15.000.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28 | 008 | Kas | 1.1 | √ | 50.000.000 |  |  |
|  |  |  | Hutang Bank | 2.2 |  |  | √ | 50.000.000 |
|  |  |  | (pinjaman bank) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Jurnal Umum Fadhlan Rental Mobil

Halaman : 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal | | No.  Bukti | Nama Akun dan Keterangan | Nomor Akun | Jumlah | | | |
| 2008 |  |  |  |  | Debet | | Kredit | |
| Des | 29 | 009 | Mobil  Kas  (beli mobil) | 1.5  1.1 | √ | 120.000.000 | √ | 120.000.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 010 | Kas  Piutang  (dari piutang) | 1.1 | √ | 4.000.000 | √ | 4.000.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30 | 011 | Kas  Pendapatan  Rental  (pendapatan rental) | 1.1  4.1 | √ | 12.500.000 | √ | 12.500.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 012 | Beban Gaji  Kas  (pembayaran gaji) | 5.1  1.1 | √ | 440.000 | √ | 440.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31 | 013 | Hutang Dagang  Kas  (bayar hutang) | 2.1  1.1 | √ | 1.500.000 | √ | 1.500.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 014 | Prive Fadhlan  Kas  (pengambilan pribadi) | 3.2  1.1 | √ | 3.000.000 | √ | 3.000.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 015 | Beban Listrik  Dan telepon  Kas  (bayar listrik) | 5.5  1.1 | √ | 1.000.000 | √ | 1.000.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Apabila jurnal umum diatas dipindah bukukan (posting) ke dalam buku besar, maka masing-masing buku besar Fadhlan Rental Mobil akan terlihat seperti dibawah ini. Sewaktu semua ayat jurnal umum dipindah bukukan ke dalam buku besar sesuai dengan nomor akun yang dipengaruhi oleh transaksi, pada tiap-tiap ayat jurnal umum tersebut diberi tanda √, pada masing-masing kolom debet maupun kolom kredit sisi sebelah kiri. Untuk menandakan bahwa ayat jurnal yang bersangkutan telah dipindah bukukan ke buku besar.

Buku Besar Fadhlan Rental Mobil

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Kas Nomor Akun : 1.1 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  | Setoran Modal | JU1 | 200.000.000 |  | 200.000.000 |  |
| 2 | Bayar sewa | JU1 |  | 10.000.000 | 190.000.000 |  |
| 3 | Beli Mobil | JU1 |  | 120.000.000 | 70.000.000 |  |
| 6 | Bayar Iklan | JU1 |  | 100.000 | 69.900.000 |  |
| 15 | Bayar gaji | JU1 |  | 500.000 | 69.400.000 |  |
|  | Pendapatan Ren | JU1 | 10.000.000 |  |  |  |
| 28 | Pinjaman bank | JU1 | 50.000.000 |  |  |  |
| 29 | Beli mobil | JU2 |  |  |  |  |
|  | Dari piutang | JU2 | 4.000.000 |  |  |  |
| 30 | Pendapatan ren | JU2 | 12.500.000 |  |  |  |
|  | Bayar gaji | JU2 |  | 440.000 |  |  |
| 31 | Bayar hutang | JU2 |  | 1.500.000 |  |  |
|  | Prive Fadhlan | JU2 |  | 3.000.000 |  |  |
|  | Listrik & telepon | JU2 |  | 1.000.000 |  |  |
|  |  |  | 276.500.000 | 135.540.000 | 135.960.000 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Piutang Dagang Nomor Akun : 1.2 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
| 15 | Pendapatan rental | JU1 | 5.000.000 |  | 5.000.000 |  |
| 29 | Penerimaan Piutang | JU1 |  | 4.000.000 | 1.000.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Perlengkapan Nomor Akun : 1.3 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Pembelian | JU1 | 5.000.000 |  | 5.000.000 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Sewa Dibayar Dimuka Nomor Akun : 1.4 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Sewa Ruangan | JU1 | 10.000.000 |  | 10.000.000 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Mobil Nomor Akun : 1.5 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Beli Mobil | JU1 | 120.000.000 |  | 120.000.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Beli Mobil | JU2 | 120.000.000 |  | 240.000.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Hutang Dagang Nomor Akun : 2.1 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Beli Perlengkapan | JU1 |  | 2.000.000 |  | 2.000.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Pembayaran | JU2 | 1.500.000 |  |  | 500.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Hutang Bank Nomor Akun : 2.2 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Kredit dari bank | JU1 |  | 50.000.000 |  | 50.000.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Modal Fadhlan Nomor Akun : 3.1 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Setoran Modal | JU1 |  | 200.000.000 |  | 200.000.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Prive Fadhlan Nomor Akun : 3.2 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Prive | JU2 | 3.000.000 |  | 3.000.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Pendapatan Rental Mobil Nomor Akun : 4.1 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
| 15 | Pendapatan rental | JU1 |  | 15.000.000 |  | 15.000.000 |
| 31 | Pendapatan rental | JU2 |  | 12.000.000 |  | 27.000.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Beban Gaji Nomor Akun : 5.1 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Bayar gaji | JU1 | 500.000 |  | 500.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Bayar gaji | JU2 | 440.000 |  | 940.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Beban Listrik & Telepon Nomor Akun : 5.5 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Pembayaran | JU2 | 1.000.000 |  | 1.000.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Akun : Beban Iklan Nomor Akun : 5.6 | | | | | | |
| Tanggal | Keterangan | Ref | Mutasi | | Saldo | |
| Debet | Kredit | Debet | Kredit |
| 2008 |  |  |  |  |  |  |
| Des 1 | Saldo awal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Bayar Iklan di PR | JU2 | 100.000 |  | 100.000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Proses pemindah bukuan ke buku besar dapat diketahui dengan mengikuti setiap pemindahan dari ayat jurnal umum ke masing-masing akun dibuku besar. Dalam contoh terlihat, beberapa akun yang terdapat dalam daftar tidak muncul dibuku besar Fadhlan Rental Mobil. Akun –akun yang belum muncul tersebut akan digunakan nanti pada waktu menyelesaikan siklus akuntansi.

Kesamaan antara debet dan kredit dalam buku besar, harus diperiksa dari waktu-ke waktu. Pada setiap akhir periode akuntansi, hasil pemeriksaaan kesamaan antar debet dan kredit ini diperlihatkan dengan membuat neraca saldo (trial Balance ). Walau demikian, kesamaan antara debet dan kredit di neraca saldo tidak selalu bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar. Misalnya,pemindah-bukuan ke akun yang salah tidak akan mempengaruhi keseimbangan debet dan kredit, walaupun itu tetap sebagai kesalahan. Kesalahan pembukuan bisa terjadi pada tiap tahapan akuntansi. Kesalahan-kesalahan dalam pencatatan di buku besar dapat ditemukan beberapa cara, antara lain melalui prosedur pemeriksaan pembukuan, ditemukan secara tidak sengaja, atau dapat juga diketahui melalui neraca saldo. Neraca Saldo Fadhlan Rental Mobil terlihat dalam tabel 5-3 berikut ini :

#### Tabel 5-3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fadhlan Rental Mobil**  **Neraca Saldo**  **Per 31 Desember 2008** | | |
| Nama Akun | Saldo | |
| Debet | Kredit |
| Kas  Piutang dagang  Perlengkapan  Sewa dibayar dimuka  Mobil  Hutang dagang  Hutang bank  Modal Fadhlan  Prive Fadhlan  Pendapatan rental  Beban Gaji  Beban Listrik & telepon  Beban Iklan | 19.960.000  1.000.000  2.000.000  10.000.000  240.000.000  3.000.000  940.000  1.000.000  100.000 | 500.000  50.000.000  200.000.000  27.500.000 |
|  | 278.000.000 | 278.000.000 |

Dalam contoh Fadhlan Rental Mobil keseimbangan neraca saldo diperlihatkan pada jumlah Rp. 278.000.000. saldo –saldo akun neraca saldo diambil dari akun yang bersangkutan di buku besar. Misalnya saldo debet akunmobil Rp. 240.000.000 adalah merupakan saldo akun dan masing-masing saldonya juga sangat berguna untuk menyusun perhitungan laba rugi dan neraca.

###### Pertanyaan

* 1. Sebutkan tahapan pencatatan akuntansi yang terdapat dalam sebuah perusahaan. Kenapa tahapan tersebut dinamakan siklus akuntansi ?
  2. Apa yang dimaksud dengan penjurnalan ? Bagaimana prosedur penjurnalan diterapkan pada jurnal umum ?
  3. Jelaskan kegunaan bukti transaksi dalam pencatatan akuntansi. Apa yang dimaksud dengan bukti intern dan bukti ekstern.
  4. Sebutkan informasi –informasi yang akan dipindahkan dari jurnal umum ke buku besar.
  5. Sebutkan tahapan akuntansi, dan sebutkan bagian-bagian dari tahapan tersebut ?

###### Latihan

* 1. Dalam buku besar perusahan Terus Maju, terdapat akun-akun berikut : Kas, Piutang dagang, perlengkapan, peralatan kantor, hutang dagang, Modal salis, pendapatan jasa, Beban sewa, beban iklan, Beban Listrik, dan macam-macam beban.

Catatlah transaksi –transaksi Mei 2008 ini dalam jurnal umum dan postinglah ke dalam akun-akun di buku besar :

1. Disetor oleh Salis uang sebesar Rp. 100.000.000 sebagai modal awal usaha.
2. Dibayar Sewa bulan Mei Rp. 10.000.000
3. Dibeli perlengkapan secara tunai Rp. 5.000.000
4. Dibeli peralatan kantor secara kredit Rp. 25.000.000
5. Dikirim faktur tagihan kepada salah seorang pelanggan Rp. 6.000.000
6. Diterima kas sebesar Rp. 10.000.000 dari hasil penjualan jasa rental mobil.
7. Dibayar beban reparasi peralatan kantor sebesar Rp. 1.000.000
8. Salis mengambil uang dari perusahaan sebesar Rp. 2.000.000 untuk keperluan pribadinya.
9. Dibayar beban listrik untuk bulanMei sebesar Rp. 2.000.000
10. Diterima kas dari pembayaran piutang dari pelanggan sebesar Rp. 5.000.000
11. Diterima kas dari hasil penjualan jasa rental mobil sebesar Rp. 10.000.000 dan dibuatkan faktur tagihan.
    1. Berikut ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi selam bulan Juni 2008 pada perusahaan Jasa Abadi pada wal berdirinya.
12. Pemilik perusahaan menyerahkan hartanya kepada perusahaan berupa uang tunai sebesar Rp. 20.000 dan peralatan kantor sebesar Rp. 15.000
13. Dibayar sewa kantor sebesar Rp. 500
14. Dibayar beban iklan sebesar Rp. 150
15. Dibeli perlengkapan kantor sebesar Rp. 1.000 secara tunai.
16. Diterima pendapatan selama 10 hari pertama bulan Juni dari operasi perusahaan sebesar Rp. 2.800
17. Dibayar premi asuransi sebesar Rp. 900. Yang merupakan premi asuransi untuk bulan juli
18. Dibeli peralatan kantor seharga Rp. 8.000. secara kredit dari toko makmur.
19. Diperoleh pendapatan untuk sepuluh hari kedua dari operasi perusahaan sebesar Rp. 2.500
20. Dibayar hutang kepada toko makmur untuk pembelian peralatan kantor sebesar Rp. 5.000
21. Dibeli perlengkapan kantor secara tunai sebesar Rp. 750
22. Dibayar gaji karyawan sebesar Rp. 1.000
23. Pemilik mengambil uang perusahaan sebesar Rp. 5.000 untuk keperluan pribadinya.
24. Setalah diadakan perhitungan pada akhir bulan,perlengkapan yang tersisa sebesar Rp. 1.000
25. Diterima uang tunai sebesar Rp. 3.000 dari hasil oprasi perusahaan untuk sepuluh hari ketiga

Diminta :

1. Buatlah daftar akuan-akun yang dibutuhkan oleh perusahaan jasa Abadi.
2. catatlah transaksi –transaksi tersebut dalam jurnal umum, dan gunakanlah nomor transaksi ( 1 sampai dengan 14 ) menjadi nomor bukti, dan anggaplah bahwa transaksi-transaksi 1 sampai dengan 7 saudara catat dalam halaman 1 ( satu), sedangkan nomor transaksi 8 sampai dengan 14 saudara catat di halaman 2 (dua)
3. Postinglah transaksi –transaksi tersebut diatas ke dalam akun-akun empat kolom yang bersangkutan di buku besar. Untuk referensi jurnal gunakan kode JU ( Jurnal Umum)
4. Dan susunlah neraca saldo perusahaan jasa abadi tersebut,pada tanggal 30 Juni 2008
   1. Berikut ini adalah daftar akun-akun yang digunakan oleh “penjahit Mashur”

101. Kas

102. Piutang Dagang

103. Perlengkapan

104. Peralatan jahit

105. Akumulasi penyusutan peralatan jahit

106. Peralatan lain-lain

107 Akumulasi penyusutan peralatan lain-lain

201. Hutang dagang

202. Hutang Gaji

203. Hutang bunga

301. Modal Mashur

302. Prive Mashur

401. Pendapatan jahitan

402. Pendapatan Obras

501. Beban Gaji

502. Beban perlengkapan

503. Beban Sewa

504. Beban Listrik

505. Beban Kebersihan dan Keamanan.

506. Beban Iklan

507. Beban Serba-serbi

508. Beban Penyusutan